|  |
| --- |
| 在職証明書発行申請書 |
|  | 申請日：令和　　年　　月　　日　 |
| **証明を必要とする対象者情報** |
| 氏名 |  | 生年月日 | 昭和・平成　　年　　月　　日 |
| 住所 | 〒　　　―　　　 |  | 都道府県 |  |
|  |
| ※氏名と生年月日で参照します。正確に記入して下さい。 |
| ※郵送で受け取ることが可能な住所を記入して下さい。 |
|  |
| **提出者情報** |
| 氏名 |  | 対象者との続柄 |  |
| 住所 | 〒　　　―　　　 |  | 都道府県 |  |
|  |
| ※本人が申請した場合、記入の必要はありません。 |
|  |
| **希望記載内容** |
| ✓ | 対象者情報 | 対象者の氏名・住所・生年月日を記載します。 |
| ✓ | 入社年月日 | 入社した日付です。 |
|  | 雇用形態 | 常勤、非常勤、パート・アルバイト、派遣、契約、自営、内職等を |
| 記載します。 |
|  | 勤務地 | （雇用形態による）勤務地を記載します。 |
|  | 業務内容 | 営業職、企画職、事務職、人事職、経理職等を記載します。 |
|  | 役職 | 部長、次長、課長、係長、主任、一般社員等を記載します。 |
|  | 賃金 | 最新の年収や給与月額等を記載します。 |
|  | 勤務時間 | （雇用形態による）勤務時間を記載します。 |
| ※記載を希望する項目だけにレ点をします。 |
| ※対象者情報の住所へ１通、１週間程度で郵送します。 |
| ━━━　以下に記入する必要はありません　━━━ |
| 申請受付番号 |  | 承認 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 発行年月日 |
| 令和　　年　　月　　日 |